Alcaldía de Arauquita

IDENTIFICACION DE PROYECTOS DE INVERSION TIPO (OBRA)

FORMATO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS

LISTA DE CHEQUEO

NOMBRE DEL PROYECTO:

MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS EN EL MUNICIPIO DE ARAUQUITA

UNIDAD EJECUTORA: SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

FECHA: oct-26

SECTOR: DEPORTE Y RECREACIÓN

VALOR: $ 146.632.548,02

ID INTEGRA: 257401

No.		1. REQUISITOS GENERALES	SI	NO	N/A	OBSERVACION
1.1	ETAPA DE PLANEACION	Formato diligenciado de verificación de requisitos para el registro de proyectos de inversion a la administracion.	✓			
1.2		CD que contenga todos los documentos del proyecto en PDF para cargue a plataforma - SUIFP - Y formatos editables.				
1.3		MGA WEB Impresa (Metodología General de Formulación version actualizada DNP) - la MGA debe estar presentada al municipio para su respectiva verificacion, ***Los soportes del proyecto identificados en esta ficha se deben cargar en la MGA WEB - documento no cargado se asume como no entregado.***	✓			
1.4		Certificado concordancia con el plan de desarrollo nacional, departamental y el cumplimiento de metas del plan de desarrollo territorial.**Firma secretario planeacion.**	✓			
1.5		***Carta de presentación del proyecto donde se especifique:*** a) Nombre del Proyecto b) Valor total del proyecto, el monto de los recursos solicitados, el valor de la cofinanciación especificando las entidades aportantes, valor solicitado en cada vigencia. c) Tiempo de ejecución. d) El sector de inversión al que corresponde el proyecto. - ***Firma unidad ejecutora.***	✓			
1.6		Certificado suscrito por la unidad ejecutora que presenta el proyecto de inversion, donde indique que las actividades que se presentan NO se van a financiar con otra fuente de recurso. - ***Firma la unidad ejecutora.***	✓			
1.7		Certificación donde conste que los precios unitarios corresponden al promedio de la región y que son los utilizados para este tipo de obras - ***Firma jefe de obras e interventoria - unidad ejecutora***	✓			
1.8		Certificación que diga si los trabajos se ejecutaran en predios de propiedad del estado ***(por lo tanto se consideran bien público).- Firma unidad ejecutora.***	✓			
1.9		Certificado de la entidad territorial en el cual conste que el proyecto está acorde con los usos y tratamientos del suelo definidos para su territorio en el Plan de Ordenamiento Territorial ***(PBOT),*** que no se encuentre en zonas de riesgo o afectación - ***Secretaria de planeacion e infraestructura.***	✓			
1.10		Certificación de Prevención y Atención de Desastres. Certificación expedida por el ***Coordinador de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio*** (o de quien haga sus veces), en la cual se indique que el predio no se encuentra en zona de riesgo por inundaciones, deslizamientos, etc., por lo tanto es apto para la construcción de proyecto. La certificación debe indicar la dirección del predio y el nombre del proyecto.			N/A	
1.11		Carta de compromiso de mantenimiento, operación y puesta en marcha del proyecto por parte de la entidad que vaya a recibir el bien u obra - ***Firma unidad ejecutora.***				
1.12		certificado de cumplimiento de las normas NTC, propias del presente proyecto - secretaria de planeacion e infraestructura	✓			
1.13		Certificación de la Secretaria de Servicios Públicos y Enelar que conste que el lote y/o predio cuenta con disponibilidad de servicios públicos (Acueducto-Alcantarillado-Aseos) - ***Firma Secretaria de Servicios publicos;*** - y (Energia) .- ***En los casos que se requiera***	✓			
1.14		Certificado y/o constancia que el proyecto requiere de Licencia de construcción. - ***Firma Secretario de Planeacion.***	✓			
1.15		Certificado de Plan de Adquisiciones vigencia actual a la presentacion del proyecto. - ***Firma Almacen municipal***	✓			
1.16		Acta de concertacion del proyecto con la comunidad objetivo - ***debidamente firmada por los asistentes.***	✓			
1.17		Documento Técnico General del proyecto que soporte la informacion registrada en la MGA WEB. ***Firma unidad ejecutora.***	✓			
1.18		Certificacion y/o concepto de viabilidad diligenciado - ***Firrmado unidad ejecutora***	✓			
1.19		Documento soporte de solicitud de cotizaciones, mínimo a 3 empresas y/o personas que soporten idoneidad de la actividad a cotizar y/o presten los servicios requeridos. ***Firmado por la unidad ejecutora.***	✓			
1.20		Cotizaciones con las cuales se realizó el estudio de mercados. (mínimo 3 cotizaciones) -***anexar idoneida soportada - rut y proponente actualizado.***	✓			
1.21		Estudio de mercado, (mínimo 3 cotizaciones) para suministro de bienes y servicios con las respectivas especificaciones técnicas - ***en el caso de actividades especializadas nunca antes realizadas.***			N/A	
1.22		Acta de Comité de Precios - ***solicitado en caso de bienes a suministrar.***			N/A	
1.23		Presupuesto General detallado. Cuadro del presupuesto detallado ***(según modelo definido en oficina de obras)*** firmado y sosportado por el profesional que lo elabora y el responsable de la unidad ejecutora solicitante.	✓			
1.24		Presupuestos detallado individualizado (***Obra, Interventoria, Apoyo Supervisiòn y demàs aplique***). Cuadro del presupuesto detallado ***(según modelo definido en oficina de obras)*** firmado y sosportado por el profesional que lo elabora y el responsable de la unidad ejecutora solicitante.			N/A	
1.25		Análisis de precios unitarios actualizado al año que se presenta el proyecto. - ***Jefe de obras e interventorias***	✓			
1.26		Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas diligenciado y firmado por el jefe de obras e interventorias	✓			
1.27		Memorias de cálculo diagramadas y formadas por el profesional indicado. - ***Profesional idoneo - V°B° - Secretario planeacion***	✓			
1.28		Cronograma de actividades del proyecto que se pretende Ejecutar - ***Firmado por la unidad ejecutora.***	✓			
1.29		Cronograma de actividades individualizado (Obra, Interventoria, Apoyo Supervisión y demás aplique) que se pretende Ejecutar - ***Firmado por la unidad ejecutora.***	✓		N/A	
1.30		Flujo de Fondo del proyecto - ***Firmado por la unidad ejecutora.***	✓			
1.31		Flujo de Fondo indivudualizado (Obra, Interventoria, Apoyo Supervisión y demás aplique) - ***Firmado por la unidad ejecutora.***	✓		N/A	
1.32		Desagregación del A.I.U. Cuando se requiera - ***Firma jefe de obras e interventoria.***	✓		N/A	
1.33		Desagregación del F.M. Cuando se requiera - ***Firma jefe de obras e interventoria. (si aplica)***			N/A	
		Planos topográficos: georreferenciados; identificar lotes colindantes, vias, espacio público u otros; se dbe presentar la planta del predio en escala 1:200; acceso al predio; cuadro mojones con sus respectivas coordenadas y cotas referenciados y dibujados. Firmado y soportado por profesional competente			N/A	
		Estudios y diseños de las obras contempladas en el proyecto en escala apropiada, que lo soporten técnica y financieramente firmados por el profesional competente, con su respectiva matricula profesional, cumpliendo la normatividad vigente del sector. Debidamente firmados. (Diseños según el tipo de obra (estructurales, hidráulicos, eléctricos etc.) que cumplan con el Anexo No. 1- Requisitos de Planimetria.			N/A	
1.34		Plano de localización geografica del proyecto (departamental, municipal, veredal), del(os) lote(s). Georreferenciado; Escala 1:500; Firma profesional elabora; identificación del predio en realción con espacio público si aplica y colindantes; nomencaltura del predio y de las vias colindantes o en su defecto referencias preecisas que permitan llegar al sitio de revisión.	✓			

1.35		Estudios estructurales, anexos diseños de cargas, informe de estudios, ***Firmado por la unidad ejecutora y/o profesionales que aprueban. (si aplica)***			N/A	
1.36		**Planos diseños** ***(si aplica)*** 1. planos arquitecnicos - 2. planos estructurales - 3. planos cubiertas - 4. planos fachadas arquitectonicas - 5. planos cortes arquitectonicos - 6. planos redes sanitaria - 7. planos redes electricas - 8. planos hidraulicas - 9. planos detalles constructivos. nota: las escalas manejadas deben ser acordes a las dimensiones del proyecto. ***Firmas profesional elaboro-memorial responsabilidad, donaciòn, tarjeta, cert antecedntes***			N/A	
1.37		Estudios de suelos debidamente firmados. ***Cuando se requiera***			N/A	
1.38		Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado. ***Cuando se requiera***			N/A	
1.39		Plan manejo de transito. **Cuando se requiera.**			N/A	
1.40		Estudio de señalizacion y tránsito. ***Cuando se requiera***			N/A	
1.41		Diagnóstico del proceso de obra. ***Cuando se requiera.***	✓			
1.42		Proceso constructivo. ***Cuando se requiera.***	✓			
1.43		Estudio del analisis del riesgo. ***Cuando se requiera.***				
1.44		Plan de manejo ambiental o paga. *cuando sea el caso.* ***Firmado y soportado por profesional ; con V°b° Secretaria de Desarrollo Econòmico y Medio Ambiente***	✓			
1.45		**Certificado de aplicabilidad y costo:** **Licencia ambiental** (En caso de proyectos viales de gran impacto, portuarios, Aereos, Ferreos, Mineros). **Concesiones** (uso y aprovechamiento de Agua Superficial y/o Subterránea). **Permisos Ambientales de Ocupación de Cauce** (cuando se intervenga un cauce natural o drenaje natural, ya sea que éste sea permanente o esporádico, transitorio), **Aprovechamiento Forestal** (cuando haya necesidad de talar árboles en el a.i.d. del proyecto). - ***Cuando sea el caso.*** ***Expedido por la Secretaria de Desarrollo Econòmico y Medio Ambiente***			N/A	
1.46		Certificado de la Autoridad Ambiental competente en el cual conste que el proyecto y las actividades y obras propuestas está acorde con el Plan de Ordenamiento y Manejo de Cuencas – POMCA. Si no se encuentra formulado, la Autoridad Ambiental debe indicar tal situación y no se solicitará esta certificación. ***Cuando se requiera.*** **(Para Proyectos que Intervengan Cuencas Hidrograficas) - Obtenido y Aportado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.**			N/A	
1.47		Certificados de libertad y tradición o folio de matricula inmobiliaria con máximo un mes de expedición, donde conste que la propiedad corresponde al departamento, municipio, a excepción de los bienes de uso público establecidos en los Decretos 2811 de 1974 y 2324 de 1984, que no son sujetos a registro o las normas que la modifiquen o sustituyan. ***- Certificado obligatorio.***	✓			
1.48		Cuando el proyecto requiera una servidumbre, se debe anexar el certificado de libertad y tradición del predio sirviente donde conste la inscripción de la misma, asi como la escritura pública a través de la cual se constituyó. La servidumbre debe ser indefinida en el tiempo. Respecto al predio sirviente se debe anexar copia de la escritura en la que conste que quien otorga la servidumbre es el dueño del predio. (Electricidad, acueducto, alcantarillado, vias). ***Cuando se requiera.***			N/A	
1.49		Cuando se trate de la construcción de un proyecto por etapas, se debe indicar las fuentes de financiación con la que se ejecutarán y las mismas deben ser funcionales. **en los casos que se necesite.**			N/A	
No.		**2. REQUISITOS APROBACION**	**SI**	**NO**	**N/A**	**OBSERVACION**
2.1	ETAPA DE APROBACIÓN	Documentos soportes de viabilidad, aprobacion y post aprobacion S.G.R, correspondientes a la naturaleza de la fuente del S.G.R. adjuntados de manera cronologica con su tramitologia en el tiempo. ***(Aplica solo S.G.R)***			N/A	
2.2		Solicitud de certificado presupuestal - CDP. Y el soporte del C.D.P emitido por la secretaria de hacienda	✓			
3		**3. REQUISITOS PRECONTRACTUAL**				
3.1	ETAPA INICIO PRE-CONTRACTUAL	Estudio Previo debidamente diligenciado y firmado	✓			
3.2		Estudio del Sector diligenciado y firmado - ***Por la unidad ejecutora***	✓			
3.3		Documentos anexo tecnico del Pliego Tipo ***(si aplica)***				
3.4		Certificado de cumplimiento de requisitos (Fuente: S.GR). **(si aplica)**			N/A	

Nota 1: *Los documentos deben ser allegados en el orden establecido, debidamente foliados en orden cronologico y en carpeta desasificada cuatro (4) aletas*

Nota 2: *La revisión efectuada a los documentos suministrados es de carácter conceptual. dado que los revisores por parte del Banco de Programas y Proyectos Municipal no participaron en las investigaciones de campo, laboratorio, oficina, todos los resultados obtenidos así como los análisis y recomendaciones que de ellos se derivan, son de plena responsabilidad de las firmas que elaboraron y presentaron los documentos.*

Nota 3: *Los planos de proyecto deben cumplir con el ANEXO No.1- Requisitos de Planimetria.*

Nota 4: *Todos los Estudios, planos y demàs documentos deben venir firmados por el profesional idòneo.y soportado documento de donaciòn-memorial de responsabilidad (Copia cèdula,Tarjeta, Antecedentes).*

OBSERVACIONES:

Secretaria Responsable del Proyecto
UNIDAD EJECUTORA

Jefe de Oficina- Banco de programas y proyectos
REVISÓ CUMPLIMIENTO REQUISITOS

JHONATAN PEREZ ORTIZ
Proyectó - CPS N° 151 de 2026